[**Commune**], le [**date**]

[**Prénom, Nom de l’agent**]

[**Adresse**]

[**Code postal**] – [**Commune**]

**Service** : [**service**]

**Affaire suivie par** :

[**agent en charge du dossier**]

Tel : [**téléphone**]

[**adresse mail**]

**Nos réf**. : [**références**]

**Lettre recommandée avec accusé de réception n°** [**numéro de LRAR**]

**Objet : Absence de demande de réintégration ou de renouvellement de votre disponibilité**

Madame/Monsieur [**Prénom, Nom**],

Depuis le [**date**], vous ne vous êtes ni présenté à votre poste, ni fait parvenir à votre supérieur hiérarchique de justificatif d’absence.

Il vous appartient donc, dès réception du présent courrier, de m’informer du motif de votre absence en me fournissant les justificatifs nécessaires ou de réintégrer vos fonctions au plus tard le [**date tenant compte d’un délai suffisant pour permettre la reprise du poste et du délai d’acheminement du courrier et du retour de l’accusé de réception**].

Dans l’hypothèse où vous ne donneriez pas suite à la présente mise en demeure, je serais contraint de constater votre abandon de poste et de procéder à votre radiation des cadres sans procédure disciplinaire préalable ni respect des droits de la défense.

J’attire, en effet, votre attention sur le fait qu’en abandonnant votre poste de travail vous rompez, de votre propre initiative, le lien qui existe entre vous et votre collectivité employeur, vous plaçant ainsi en dehors du champ d’application des lois et règlements édictés en vue de garantir les droits inhérents à votre emploi.

Je vous informe par ailleurs qu’en l’absence de service fait, une retenue sur traitement sera opérée pour toute la période d’absence non justifiée.

Je vous prie de croire, Madame/Monsieur [**Nom, Prénom**], l’expression de mes salutations distinguées.

Le Maire (ou le Président)

[**Prénom, Nom de l’autorité**]